



CONVENTION COLLECTIVE  
DISPOSITIONS LOCALES

Intervenue entre

**VIGI SANTÉ LIMITÉE**

**MONTRÉAL**

Et

**LES PROFESSIONNEL(LE)S EN SOINS DE  
SANTÉ UNIS (PSSU-FIQ)**

## TABLE DES MATIÈRES

Matière 1 – Notion de poste .....	3
Matière 2 – Notion de service et de centre d'activités .....	4
Matière 3 – Période de probation .....	5
Matière 4 – Poste temporairement dépourvu de sa titulaire .....	6
Matière 5 – Notion de déplacement .....	8
Matière 6 – Règles applicables aux personnes salariées lors d'affectations temporaires .....	9
Matière 7 – Règles de mutations volontaires .....	13
Matière 8 – Procédure de supplantation .....	18
Matière 9 – Aménagement des heures et de la semaine de travail .....	20
Matière 10 – Modalités relatives au temps supplémentaire, au rappel au travail et à la disponibilité .....	22
Matière 11 – Congés fériés, congés mobiles et congés annuels .....	23
Matière 12 – Octroi et conditions applicables lors des congés sans solde .....	27
Matière 13 – Développement des ressources humaines .....	35
Matière 14 – Activités à l'extérieur de l'établissement .....	38
Matière 15 – Comités locaux .....	39
Matière 16 – Règles d'éthique entre les parties .....	40
Matière 17 – Affichage d'avis .....	41
Matière 18 – Ordres professionnels .....	42
Matière 19 – Pratique et responsabilité .....	43
Matière 20 – Conditions particulières lors du transport des usagers .....	44
Matière 21 – Perte et destruction de biens personnels .....	45
Matière 22 – Règles pour le port d'uniformes .....	46
Matière 23 – Vestiaire et salle d'habillage .....	47
Matière 24 – Modalités de paiement des salaires .....	48
Matière 25 – Établissement d'une caisse d'économie .....	50
Matière 26 – Allocations de déplacement .....	51
Durée des dispositions locales de la convention collective .....	52
Annexe 1- Assignation de plus de six (6) mois .....	54
Annexe 2- Les installations pour fins d'application des dispositions locales .....	55
Annexe 3- Les postes issus de la titularisation .....	56
Annexe 4- Les horaires de travail .....	57
Annexe 5- Mécanismes d'application de la mesure visant la titularisation des salariées conformément à la lettre d'entente no 1 des dispositions nationales de la convention collective FIQ 2011-2015 .....	58

## **Matière 1 – Notion de poste**

---

### **1.01 Poste simple**

Ensemble de fonctions exercées par une salariée à l'intérieur d'un centre d'activités et contenues dans l'un ou l'autre des titres d'emploi prévus aux dispositions nationales de la convention collective et ses annexes.

### **1.02 Poste composé**

Ensemble de fonctions exercées par une salariée à l'intérieur de plusieurs centres d'activités et contenues dans l'un ou l'autre des titres d'emplois prévus aux dispositions nationales de la convention collective. Le poste composé est un poste issu de la titularisation.

## **Matière 2 – Notion de service et de centre d'activités**

---

### **2.01 Centre d'activités**

Ensemble d'activités spécifiques hiérarchiquement organisées constituant une entité distincte au sens de la structure organisationnelle de l'installation.

Le centre d'activités est une unité de soins infirmiers.

Chaque installation possède un centre d'activités de soins infirmiers.

L'Employeur doit transmettre au Syndicat la liste des centres d'activités dans les trente (30) jours de l'entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective.

De plus, l'Employeur consulte le Syndicat pour toute modification à cette liste de centres d'activités.

La liste des installations couvertes par la présente convention collective figure à l'annexe 2 et l'Employeur s'engage à informer le Syndicat de tout changement apporté à cette annexe.

## **Matière 3 – Période de probation**

---

### **3.01 Durée et modalités de la période de probation**

La période de probation est exprimée en jours de travail effectivement travaillés et elle est de quarante (40) jours. Un jour de travail équivaut au nombre d'heures prévues au titre d'emploi.

Nonobstant les dispositions de l'alinéa précédent, le prolongement de la période de probation peut faire l'objet d'une entente particulière entre l'Employeur et le Syndicat; à défaut d'entente, les dispositions de l'alinéa précédent s'appliquent.

Si l'Employeur reprend à son service une salariée qui n'a pas terminé antérieurement sa période de probation à cause d'un manque de travail, cette salariée, pour acquérir son ancienneté, ne fait que compléter les jours de travail qui manquaient à sa période de probation précédente, à la condition toutefois qu'il ne se soit pas écoulé plus d'un (1) an depuis son départ.

## **Matière 4 – Poste temporairement dépourvu de sa titulaire**

---

### **4.01 Poste temporairement dépourvu de sa titulaire et surcroît temporaire de travail**

Un poste est temporairement dépourvu de sa titulaire lorsque cette dernière est absente pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- a) congés annuels;
- b) activités syndicales;
- c) congés sans solde prévus à la présente convention;
- d) maladie ou accident;
- e) congé de maternité;
- f) congé de paternité;
- g) congé d'adoption;
- h) congés sociaux;
- i) congé pour études;
- j) période d'affichage prévue à la matière 7 des dispositions locales;
- k) période durant laquelle l'établissement attend la salariée du service régional de main-d'œuvre en vertu de l'article 15 - Sécurité d'emploi des dispositions nationales de la convention collective;
- l) congé à traitement différé;
- m) affectation à un poste hors de l'unité d'accréditation;
- n) formation;
- o) congés fériés;
- p) poste visé par une contestation, suite à un congédiement.

Le poste temporairement dépourvu de sa titulaire n'est pas affiché.

Le poste temporairement dépourvu de sa titulaire est comblé lorsque les besoins du centre d'activités le justifient.

Il est comblé dans l'ordre qui suit par :

- a) Les salariées bénéficiant de la sécurité d'emploi, selon les dispositions nationales de la convention collective (article 15).
- b) Les salariées titulaires d'un poste composé jusqu'à concurrence du nombre de jours prévus à leur poste.
- c) Les salariées titulaires d'un poste à temps partiel qui ont offert des disponibilités en plus de leur poste.

- d) Les salariées identifiées à l'annexe 12, article 1.02 des dispositions nationales de la convention collective, c'est-à-dire :
- 1) être détentrice d'un poste dans un autre établissement du secteur de la santé et des services sociaux;
  - 2) détenir une charge d'enseignement dans une maison d'enseignement reconnue;
  - 3) être âgée de cinquante-cinq (55) ans et plus.
- e) Les salariées bénéficiant d'un congé sans solde partiel pour études.

Lorsque l'Employeur décide de ne pas combler ou de combler de façon partielle et/ou interrompue un poste temporairement dépourvu de sa titulaire, il communique par écrit, à la demande du Syndicat, les raisons de sa décision.

Les salariées assignées à des postes temporairement dépourvus de leur titulaire sont, soit des salariées à temps complet, soit des salariées à temps partiel tel que défini aux paragraphes 1.02 et 1.03 des dispositions nationales de la convention collective et ne peuvent être considérées comme des salariées occasionnelles ou temporaires.

#### **4.02 Les salariées titulaires d'un poste composé**

Les salariées titulaires d'un poste composé ont pour but de remplacer les postes temporairement dépourvus de leur titulaire tel que défini à l'article 4.01, de satisfaire aux besoins découlant d'un surcroît temporaire de travail dans un centre d'activités et d'exécuter des travaux à durée limitée.

## **Matière 5 – Notion de déplacement**

---

**5.01** Désigne tout changement temporaire de poste d'une salariée effectué à la demande de l'Employeur pourvu que les postes soient compatibles et de même ordre.

La salariée ne peut être déplacée sauf :

- a) en cas d'absence imprévue occasionnant un besoin urgent et impératif de personnel dans un centre d'activités lorsque l'utilisation des autres moyens s'avère inopportune et que personne de l'équipe de remplacement ou de la liste de disponibilité n'est habilitée à assumer cliniquement le remplacement;
- b) lors de situations exceptionnelles, fortuites ou de force majeure selon la gravité ou l'urgence;
- c) dans toute autre situation dont les parties conviennent, afin de répondre à des besoins particuliers, notamment dans les cas où les parties constatent qu'aucun autre moyen de remplacement n'est adéquat, ainsi que dans le cas où les parties constatent qu'une fluctuation des opérations justifie le déplacement d'une (1) ou de plusieurs salariée(s).

Dans les cas prévus aux sous-paragraphes a) et b) du présent paragraphe, le déplacement ne peut excéder la durée d'un quart de travail ni survenir plus d'une (1) fois par quart. Il ne peut non plus se faire de façon répétitive.

Le présent paragraphe n'a pas pour objet d'empêcher une salariée de se porter volontaire à un tel déplacement, dans le cadre et selon les dispositions prévues au présent article.

**5.02** Compte tenu des articles 1.24 à 1.26 des dispositions nationales de la convention collective, les parties établissent au niveau local les mécanismes de déplacement prévus au présent article pour les salariées affectées par une fermeture temporaire totale ou partielle d'un centre d'activités n'excédant pas quatre (4) mois.

Cette fermeture temporaire peut résulter d'une pénurie importante d'effectifs, telle la période de congé annuel, de travaux de réfection et autres circonstances exceptionnelles.



## **Matière 6 - Règles applicables aux personnes salariées lors d'affectations temporaires**

---

### **6.01 Liste de disponibilité**

La liste de disponibilité est utilisée pour suppléer aux salariées titulaires d'un poste composé et, plus particulièrement, pour combler les postes temporairement dépourvus de leur titulaire, satisfaire aux besoins découlant d'un fardeau temporaire de tâches dans le centre d'activités et pour exécuter des travaux à durée limitée.

### **6.02 La liste de disponibilité comprend les salariées suivantes :**

- a) toute salariée à temps partiel qui a exprimé par écrit une disponibilité additionnelle à son horaire de travail;
- b) toute candidate à l'exercice de sa profession;
- c) toute salariée bénéficiant du paragraphe 15.02 des dispositions nationales de la convention collective;
- d) toute externe en soins infirmiers en fonction de son permis d'exercice restreint;
- e) toute salariée visée par l'article 1.02 de l'annexe 12 des dispositions nationales de la convention collective;
- f) toute salariée retraitée de retour au travail;
- g) toute salariée qui désire s'y inscrire lors de sa deuxième année sans solde suite à un congé de maternité.

**6.03** Pour être inscrite sur la liste de disponibilité et y demeurer, la salariée doit exprimer par écrit à l'Employeur, sa disponibilité, en plus de son poste, en précisant les journées, le nombre de jours de la semaine, le ou les centre(s) d'activités et le ou les quart(s) de travail où elle assure sa disponibilité. Elle peut émettre une disponibilité pour toutes les fins de semaine.

### **6.04 Modification de la disponibilité**

La salariée qui désire diminuer ou modifier sa disponibilité peut le faire par écrit une fois par période de trois (3) mois en respectant les dates établies par l'Employeur.

Cependant, une salariée peut augmenter en tout temps par écrit sa disponibilité et celle-ci est en vigueur après approbation du supérieur immédiat ou au plus tard dans un délai de sept (7) jours.

Les disponibilités sont renouvelées automatiquement.

## **Formulaire de disponibilité**

Toute inscription ou tout changement de disponibilité doit être fait sur le formulaire conçu à cet effet.

### **6.05 Transmission au syndicat**

Lors de l'inscription d'une salariée à la liste de disponibilité, de sa réinscription ou de la modification de sa disponibilité, l'Employeur transmet au Syndicat le nom de cette salariée ainsi que les disponibilités qu'elle a exprimées.

### **6.06 Radiation**

Lorsque l'Employeur raye un nom inscrit à la liste de disponibilité, il fait parvenir un avis indiquant les motifs à cet effet, tant à la personne concernée qu'au Syndicat.

### **6.07 Modalités d'affectation des salariées de la liste de disponibilité**

Les salariées d'un même regroupement de titres d'emploi sont assignées par ordre d'ancienneté compte tenu des disponibilités exprimées par écrit, pourvu qu'elles satisfassent aux exigences normales de la tâche.

L'Employeur n'est pas tenu de rappeler une salariée s'il ne s'est pas écoulé un minimum de seize (16) heures entre la fin et la reprise du travail ou si la salariée a complété cinq (5) jours de travail dans une même semaine.

Toutefois, une salariée ne peut se voir refuser une affectation de plus de sept (7) jours, du seul fait de l'application de l'alinéa précédent. De même, les dispositions de l'article 19 des dispositions nationales de la convention collective -Temps supplémentaire ne s'appliquent pas dans ce cas.

La salariée inscrite sur la liste de disponibilité peut être assignée à l'avance. Cette assignation ne peut être remise en question par une autre salariée en raison de son rang d'ancienneté (aucune modification à l'horaire prévu).

## **Horaire de travail**

L'Employeur met à la disponibilité des salariées leur horaire, pour consultation à l'informatique, dix (10) jours avant sa mise en application. Cet horaire est pour une période d'au moins quatre (4) semaines et comprend toutes les affectations connues et octroyées à chaque salariée disponible et répondant aux exigences de la tâche. Par conséquent, aucun appel en vue d'offrir les remplacements n'est effectué.

À la suite de l'affichage de l'horaire, aucune modification n'est effectuée « *aucun décadulage* », sauf en cas d'erreur.

Dans l'éventualité où il y a interruption du système informatique, une copie papier de l'horaire est affichée.

Les salariées au travail sont responsables de vérifier en tout temps l'horaire de travail pour connaître leurs affectations ou vérifier si des modifications, ajouts ou retraits ont été apportés. Les salariées absentes du travail ou en libération syndicale sont contactées par la personne attitrée à gérer la liste de disponibilité lors de toute affectation modifiée à l'horaire de travail, si elles ne sont pas prévues à l'horaire avant le début de cette modification.

Il est également convenu qu'il incombera à la salariée de communiquer avec la personne attitrée à gérer la liste de disponibilité pour connaître son prochain jour de travail, si celle-ci s'absente lors d'une journée où elle est effectivement prévue à l'horaire.

**6.08** Lorsqu'un remplacement excédant quatre (4) mois débute alors qu'une salariée inscrite sur la liste de disponibilité est déjà assignée à un poste temporairement dépourvu de sa titulaire, cette salariée est réputée disponible pour un tel remplacement s'il reste moins de trente (30) jours à écouler à son affectation en cours.

**6.09 Les affectations sont octroyées selon les modalités suivantes :**

A) Sept (7) jours calendrier et moins :

L'affectation prévue avant l'affichage de l'horaire de travail et en cours de l'horaire de travail est divisible et accordée de la façon suivante :

- a) aux salariées titulaires d'un poste composé jusqu'à concurrence du nombre de jours prévus à leur poste;
- b) toutes les salariées à temps partiel inscrites à la liste de disponibilité par ancienneté et disponibilité.

B) Plus de sept (7) jours calendrier :

L'affectation est indivisible et est accordée de la façon suivante :

- a) toutes les salariées à temps partiel inscrites à la liste de disponibilité par ancienneté et disponibilité.

Il est entendu qu'une telle assignation ne peut entraîner plus d'une mutation. La salariée bénéficiant d'une telle mutation, lors de sa réintégration dans son poste, reprend le salaire qu'elle avait lorsqu'elle occupait le poste.

Toutefois, si l'affectation ne peut être accordée de façon indivisible, l'Employeur l'accorde de la même façon que le paragraphe A) de façon divisible pour l'horaire en cours.

**6.10 Poursuite et abandon d'affectation**

Les salariées qui sont assignées à des affectations doivent les poursuivre jusqu'au retour au travail de la personne absente sauf si le nombre de jours de ce

remplacement a été modifié à la baisse. Toutefois, des situations exceptionnelles peuvent être considérées par l'Employeur et après entente avec le Syndicat.

#### **6.11 Fin d'affectation**

- a) Lorsque prend fin une affectation, la salariée réintègre son poste. Advenant que ce poste n'est plus disponible, elle doit se prévaloir du mécanisme de supplantation prévu aux dispositions nationales et locales de la convention collective.
- b) La salariée qui occupe successivement un (1) ou des poste(s) temporairement dépourvu(s) de sa (leurs) titulaire(s) ou qui comble un (1) ou des surcroît(s) temporaire(s) de travail ou qui exécute des travaux à durée limitée pour une durée de six (6) mois ou plus, reçoit un préavis de fin d'affectation de deux (2) semaines.

Ce préavis ne s'applique pas à la salariée qui perd une assignation dans le cas d'une absence due à une invalidité.

La salariée ne peut se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de supplantation et mise à pied prévue aux dispositions locales et nationales de la convention collective.

#### **6.12 Avis d'affectation**

Pour les affectations de plus de sept (7) jours, l'Employeur avise par écrit le Syndicat et la salariée qui remplace un poste pour l'un des motifs énumérés au paragraphe 4.01 des dispositions locales de la convention collective des particularités suivantes :

- a) l'identité du poste;
- b) le nom de la titulaire;
- c) la durée probable de l'affectation.

Pour les affectations de sept (7) jours et moins, les particularités ci-haut mentionnées ne sont communiquées à la salariée que sur demande.

De plus, aux fins d'information, l'Employeur fait parvenir au Syndicat la copie de l'horaire mensuel incluant toutes les affectations.

## **Matière 7 – Règles de mutations volontaires**

---

### **A) À L'INTÉRIEUR DE L'UNITÉ D'ACCREDITATION**

**7.01** Dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la vacance, la création ou l'abolition d'un poste vacant, l'Employeur informe par écrit le Syndicat conformément au paragraphe 3.14 des dispositions nationales de la convention collective.

Sous réserve de dispositions contraires, l'Employeur affiche les postes vacants ou nouvellement créés, couverts par le certificat d'accréditation, dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours, sauf lors d'une réorganisation de postes où le délai est reporté automatiquement à six (6) mois avec avis au Syndicat.

Toutefois, dans le cas où le poste vacant est visé par l'un des réaménagements prévus aux paragraphes 14.01 à 14.07 des dispositions nationales de la convention collective, l'affichage doit se faire dans un délai qui n'excède pas douze (12) mois de la date où l'Employeur a avisé le Syndicat conformément au paragraphe 14.10 des dispositions nationales de la convention collective. Cependant, tout poste qui devient vacant à compter du neuvième (9<sup>e</sup>) mois qui suit la transmission de cet avis demeure soumis au délai d'affichage prévu à l'alinéa précédent.

Un poste vacant à la suite d'un congédiement n'est pas affiché si un grief conteste ce congédiement.

L'affichage se fait aux endroits habituels dans chacune des installations durant une période d'au moins quinze (15) jours.

En même temps, l'Employeur transmet une copie de l'affichage au Syndicat.

**7.02** Les seules indications devant apparaître sur les affichages sont :

- 1- le titre et la définition apparaissant aux dispositions nationales de la convention collective;
- 2- l'échelle de salaire (minimum-maximum);
- 3- le centre d'activités;
- 4- la période d'affichage;
- 5- le quart de travail;
- 6- le statut rattaché au poste (temps complet, temps partiel);
- 7- pour un poste à temps partiel, le nombre de journées de travail par période de deux semaines.

Pour les postes composés issus de la titularisation :

1. Le ou les centre(s) d'activités soit :
  - a) Vigi Dollard-des-Ormeaux / Vigi Pierrefonds ou
  - b) Vigi Mont-Royal / Vigi Reine-Élizabeth ou
  - c) Vigi Marie-Claret
2. Le ou les quart(s) de travail soit :
  - a) jour-soir ou
  - b) jour-nuit ou
  - c) soir-nuit
3. Pour un poste à temps partiel, le nombre de journées de travail par période de vingt-huit (28) jours.

Aux fins d'application des dispositions locales et nationales de la convention locale pour la procédure de suppléance, le centre d'activités sera déterminé en fonction de l'installation où la salariée a le plus travaillé au cours des trois mois de calendrier précédents.

Malgré les dispositions locales prévues au paragraphe 26.01, il est entendu que la salariée ne pourra réclamer des allocations pour les déplacements effectués entre les centres d'activités.

La salariée titulaire d'un poste composé ne désirant pas travailler dans un autre centre d'activités pour combler le nombre de jours prévus à son poste renonce à un manque à gagner.

**7.03** Toute salariée a le droit, durant la période d'affichage, de présenter sa candidature suivant la politique établie dans l'établissement.

Cette salariée peut, avant de solliciter le poste, prendre connaissance de la liste des candidates à l'endroit déterminé par la politique de l'établissement.

Les parties conviennent qu'il n'y a pas d'affichage de postes durant les mois de juin, juillet et août, sauf par entente.

**7.04** À la fin de la période d'affichage, une copie de toutes les candidatures est transmise à la représentante du Syndicat.

**7.05** Le poste est accordé et est comblé par la salariée qui a le plus d'ancienneté parmi celles qui ont posé leur candidature, à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche. Les exigences doivent être pertinentes et en relation avec la nature des fonctions.

**7.06** La vacance créée par la promotion, le transfert ou la rétrogradation doit être affichée et le poste doit être accordé conformément aux dispositions de la présente matière et des paragraphes 15.06 à 15.13 des dispositions nationales de la convention collective.

## **7.07 Registre des postes**

Un registre des postes est établi dans l'établissement.

Le registre des postes a pour fonction de permettre à une salariée de manifester son désir d'obtenir un poste qui peut devenir vacant ou nouvellement créé au cours d'une de ses absences prévues par les dispositions de la convention collective.

## **7.08 Modalités du registre des postes**

Le registre des postes a pour but de permettre à la salariée qui le désire de postuler sur les postes qui deviendront vacants ou qui seront nouvellement créés durant une absence du travail.

L'inscription au registre des postes est valable pour la durée de l'absence de la salariée, absence prévue à la convention collective laquelle excède la période normale d'affichage de postes.

L'inscription au registre des postes se fait, sur le formulaire prévu à cet effet, lequel est considéré comme une candidature au poste visé. Le formulaire doit préciser les informations relatives au poste convoité :

- le titre d'emploi;
- le statut;
- le centre d'activités
- l'installation;
- le ou les quart(s) de travail.

Advenant l'impossibilité pour la salariée de s'inscrire au registre des postes alors qu'elle le désire, une procuration attribuée au Syndicat est acceptée.

## **7.09 Avis de nomination et entrée en fonction**

L'Employeur affiche toute nomination dans les dix (10) jours suivant la fin de la période d'affichage et ce, pour une durée de dix (10) jours. L'Employeur avise par écrit la salariée de sa nomination en même temps qu'il affiche ladite nomination. Il transmet copie de la nomination à la représentante du Syndicat.

L'entrée en fonction de la salariée sur un poste obtenu par affichage se fait sur l'horaire de travail suivant la date de l'avis de nomination en considérant l'horaire d'été comme un seul horaire.

Lorsqu'une salariée est absente du travail pour un des motifs prévus à la convention collective (à l'exception des congés parentaux), elle peut obtenir un nouveau poste à condition d'être de retour au travail dans un délai jugé raisonnable (quatre-vingt-dix (90) jours).

## **7.10 Période d'initiation et d'essai**

La salariée à qui le poste est attribué a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximum de trente (30) jours de travail.

Si la salariée est maintenue dans son nouveau poste, au terme de cette période d'essai, elle est réputée satisfaisante aux exigences normales de la tâche.

Dans tous les cas, une salariée qui désire renoncer à sa période d'essai doit préalablement avoir obtenu l'approbation de l'Employeur.

Une salariée peut renoncer à sa période d'initiation et d'essai pour conserver une affectation en cours plus avantageuse en termes de nombre d'heures de travail.

Au cours de cette période, la salariée qui décide de réintégrer son ancien poste ou qui est appelée à réintégrer son ancien poste à la demande de l'Employeur, le fait sans préjudice à ses droits acquis à son ancien poste.

Cependant, si l'ancien poste que réintègre la salariée est détenu par une autre salariée dont la période d'initiation et d'essai est terminée, ce poste est réputé n'avoir pas été attribué, et ce, jusqu'à ce que chacune des salariées ainsi affectées recouvre son ancien poste. S'il y a réintégration à l'ancien poste, l'Employeur offre le poste à une autre candidate selon les modalités prévues au présent article.

## **7.11 Changement de statut**

Une salariée à temps partiel obtient un poste de salariée à temps complet par voie d'affichage. Elle conserve l'ancienneté acquise dans l'autre statut comme si elle l'avait acquise dans son nouveau poste.

La salariée à temps complet devient salariée à temps partiel par voie d'affichage et elle transporte son ancienneté. Cette salariée est alors soumise aux dispositions visant les salariées à temps partiel.

Dans les deux (2) cas énumérés ci-haut, la salariée n'a pas à donner sa démission.

La salariée peut démissionner de son poste pour prendre un poste composé ou un poste vacant après affichage et disponible s'il y en a de disponible. Cette salariée conserve et transporte son ancienneté accumulée à la date de sa démission. Cependant, elle ne peut se prévaloir des dispositions de la matière 7 (Règles de mutations volontaires) des dispositions locales de la convention collective pour l'obtention d'un poste au cours des douze (12) mois suivant sa démission. Malgré ce qui précède, sa candidature à un poste sera considérée lorsque, suite à l'application des dispositions de la convention collective, il n'y a aucune candidature ou qu'aucune des candidates ne satisfait aux exigences normales de la tâche.



**B) TEMPORAIREMENT À L'EXTÉRIEUR DE L'UNITÉ D'ACCREDITATION**

La salariée qui occupe temporairement un poste hors de l'unité d'accréditation conformément au paragraphe 3.13 des dispositions nationales de la convention collective, le fait pour une période n'excédant pas deux (2) ans dans la mesure où l'Employeur procède au remplacement de cette salariée. Si l'Employeur ne peut procéder au remplacement de cette salariée de façon continue, les parties conviennent de d'autres modalités.

**C) OBTENTION D'UN POSTE À L'EXTÉRIEUR DE L'UNITÉ D'ACCREDITATION**

La salariée qui obtient un poste hors de l'unité d'accréditation peut réintégrer son ancien poste sans préjudice à ses droits acquis au cours des trente (30) jours suivant son entrée en fonction.

## **Matière 8 – Procédure de supplantation**

---

**8.01** Dans le cas de supplantation et/ou mise à pied, les principes généraux prévus aux dispositions nationales de la convention collective s'appliquent, et leurs modalités d'application sont les suivantes :

1. Dans un titre d'emploi, dans un statut et dans un quart de travail visé à l'intérieur d'un centre d'activités, la salariée de ce titre d'emploi, de ce statut et de ce quart de travail qui a le moins d'ancienneté en est affectée.

La salariée peut, de façon volontaire, prendre un poste qui est demeuré vacant après affichage et disponible dans tous les centres d'activités.

2. Cette salariée peut supplanter dans un autre centre d'activités, à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche, la salariée du même titre d'emploi, du même statut, du même quart de travail ayant le moins d'ancienneté.

Ou

Cette salariée peut supplanter, dans le même centre d'activités, à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche, la salariée du même titre d'emploi, du même statut, d'un autre quart de travail ayant le moins d'ancienneté.

Toutefois, la salariée d'un titre d'emploi et d'un statut ayant le moins d'ancienneté d'un quart de travail donné peut également choisir d'utiliser la troisième étape dans le cas où la supplantation est possible plutôt que de supplanter dans son centre d'activités selon les règles prévues ci-haut.

3. La salariée qui n'a pu utiliser la deuxième étape peut supplanter dans un autre titre d'emploi à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche dans le même statut, le même quart de travail ou un autre quart, la salariée ayant le moins d'ancienneté.

La salariée ayant le moins d'ancienneté d'un quart de travail qui a choisi à la deuxième étape d'utiliser la présente étape, supplante selon les mêmes règles sauf qu'elle ne peut supplanter qu'une salariée du même quart de travail.

À défaut d'utiliser les mécanismes ci-haut décrits alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée cesse alors de bénéficier des dispositions nationales de la convention collective prévues à l'article 15 traitant du régime de sécurité d'emploi.

Chaque salariée ainsi supplantée peut exercer son droit d'ancienneté de la manière décrite au paragraphe 8.01 des dispositions locales de la convention collective pourvu qu'il y ait une salariée dont l'ancienneté soit inférieure à la sienne.

Lorsqu'une salariée à temps partiel supplante une autre salariée à temps partiel, en plus des règles prévues à chacune des étapes, elle supplante une titulaire de poste dont le nombre d'heures de travail est équivalent ou supérieur au nombre d'heures du poste qu'elle détenait. Elle peut également supplanter une salariée à temps partiel détenant un poste dont le nombre d'heures est inférieur à celui du poste qu'elle détenait.

**8.02** La salariée à temps partiel peut supplanter une salariée à temps complet selon la procédure prévue au paragraphe 8.01 des dispositions locales de la convention collective si elle n'a pu supplanter une autre salariée à temps partiel après l'application de toute la procédure. Dans ce cas, la salariée à temps partiel doit accepter de devenir salariée à temps complet. De la même façon, la salariée à temps complet peut supplanter une salariée à temps partiel selon la procédure prévue au paragraphe 8.01 des dispositions locales de la convention collective si elle n'a pu supplanter une autre salariée à temps complet après l'application de toute la procédure.

Nonobstant ce qui précède, la salariée à temps complet peut supplanter une salariée à temps partiel, si elle le désire, en acceptant de devenir une salariée à temps partiel et en respectant les mécanismes prévus aux dispositions locales de la convention collective sauf quant à l'identité de statut.

**8.03** Une salariée à temps complet peut supplanter plus d'une salariée à temps partiel d'un même titre d'emploi d'une même installation après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 8.01 des dispositions locales de la convention collective, à la condition que les heures de travail des salariées à temps partiel qu'elle supplante soient compatibles, qu'elles ne donnent pas ouverture au paragraphe relatif au changement de quart et qu'elles constituent, une fois juxtaposées, des journées ou une semaine normale et régulière de travail aux termes de la matière 9 – Aménagement des heures et de la semaine de travail.

**8.04** La salariée visée par l'application des paragraphes 8.01, 8.02 et 8.03 des dispositions locales de la convention collective reçoit un avis écrit et bénéficie d'une période de trois (3) jours pour faire son choix.

Copie de l'avis est envoyée au Syndicat.

**8.05** Les supplantations occasionnées en vertu des paragraphes précédents peuvent se faire simultanément ou successivement.

## **Matière 9 – Aménagement des heures et de la semaine de travail**

---

### **9.01 Répartition de la semaine**

Aux fins de calcul, la semaine de travail est répartie sur la semaine de calendrier. La semaine de calendrier s'établit de zéro (0) heure, le dimanche, à vingt-quatre (24) heures, le samedi.

### **9.02** La salariée dispose de trois quarts (3/4) d'heure pour prendre son repas quotidien.

Elle n'est pas tenue de prendre son repas à l'installation, sauf lorsque l'infirmière, pour la durée de son quart de travail est la seule personne dans l'installation à pouvoir effectuer les tâches liées à sa profession d'infirmière, elle demeure disponible sur les lieux du travail au moment de sa période de repas. Dans un tel cas, elle reçoit une prime de disponibilité équivalente à une heure de salaire à taux simple pour ce quart de travail.

En cas de besoin, la période de repas de l'infirmière pour ce quart de travail est déplacée afin d'offrir les services et soins nécessaires aux résidents.

### **9.03 Période de repos**

La salariée ne peut prendre ses périodes de repos ni au début, ni à la fin de la journée de travail, ni comme prolongement de la période de temps allouée pour le repas.

Toutefois, les salariées travaillant sur le quart de soir ou de nuit peuvent accoler leurs périodes de repos à leur période de repas en autant que les besoins du service le permettent et après approbation de l'Employeur.

### **9.04 Repos hebdomadaire**

Les deux (2) jours complets de repos par semaine accordés à la salariée sont consécutifs, si possible.

Les mots « jours de repos » signifient une pleine période de vingt-quatre (24) heures.

### **9.05** À la demande de la salariée, l'Employeur peut accorder quatre (4) jours consécutifs de repos par deux (2) semaines de travail.

### **9.06 Échange d'horaire**

Il est loisible à deux (2) salariées d'un même regroupement de titres d'emploi et d'une même installation d'échanger entre elles leurs jours de congé et de travail, tels qu'établis, et ce, avec le consentement du gestionnaire de l'installation. Les journées échangées doivent être comprises à l'intérieur d'une (1) période de paie. Les dispositions de l'article 19 - Temps supplémentaire ne s'appliquent pas dans ce cas.

### **9.07 Nombre et répartition des fins de semaine**

L'Employeur assure à l'ensemble des salariées un minimum d'une (1) fin de semaine de repos par période de deux (2) semaines de calendrier, de telle sorte que la salariée ne travaille jamais deux (2) fins de semaine consécutives ou partie d'une deuxième (2e) fin de semaine consécutive.

Aux fins du présent paragraphe, une fin de semaine désigne une période continue de quarante-huit (48) heures incluant la totalité du samedi et du dimanche. En tout temps, la période continue peut être déplacée avec l'accord de l'Employeur et celui du Syndicat.

**9.08** Ces fins de semaine sont réparties alternativement et équitablement entre les salariées de tous les titres d'emploi d'un même regroupement de titres d'emploi.

### **9.09 Affichage des horaires**

Les horaires de travail comprenant les jours de congé et les quarts de travail (jour, soir, nuit) sont établis, par l'Employeur, en fonction des besoins du centre d'activités et en tenant compte si possible des préférences exprimées par les salariées. Ils sont affichés aux endroits habituels ou disponibles pour consultation informatique au moins dix (10) jours à l'avance et couvrent une période d'au moins quatre (4) semaines. Les horaires sont conservés aux fins de référence au moins six (6) mois.

**9.10** L'Employeur ne peut modifier l'horaire de travail sans un préavis de sept (7) jours, à moins du consentement de la ou des salariée(s) impliquée(s).

### **9.11 Rafrâichissement des techniques**

Dans le but de fournir aux salariées l'opportunité de rafraîchir leurs techniques, les salariées stables de soir ou de nuit depuis un (1) an pourront demander un rafraîchissement, à la condition qu'une salariée sur le quart de jour soit absente. Cette demande ne peut excéder dix (10) jours continus de travail par année.

### **9.12 Heures brisées**

La salariée n'est pas soumise au régime des heures brisées.

### **9.13 Contrôle du temps**

La salariée n'est pas soumise à plus d'un (1) système de contrôle de ses heures de travail.

## **Matière 10 – Modalités relatives au temps supplémentaire, au rappel au travail et à la disponibilité**

---

### **10.01 Répartition équitable**

Si du travail doit être exécuté en temps supplémentaire, l'Employeur doit l'offrir aux salariées disponibles à tour de rôle, de façon à le répartir équitablement entre les salariées qui font normalement ce travail.

Aux fins de répartition du temps supplémentaire, chaque fois que la salariée refuse de faire du temps supplémentaire, elle est considérée avoir fait le temps supplémentaire offert.

Il appartient aux salariées d'exprimer leur disponibilité pour le temps supplémentaire à l'intérieur d'une période donnée.

Cependant, dans les cas imprévus ou dans les cas d'urgence, l'Employeur l'offre de préférence aux salariées sur place.

### **10.02 Disponibilité à tour de rôle**

Lorsque les besoins d'un centre d'activités exigent du personnel en disponibilité, les salariées doivent s'y soumettre à tour de rôle à moins que :

- a) un nombre suffisant de salariées se soient portées volontaires;
- b) un nombre insuffisant de salariées se soient portées volontaires pour couvrir l'ensemble des besoins, auquel cas, les autres salariées ne sont appelées qu'à compléter les besoins.

### **10.03 Disponibilité à domicile ou à l'installation**

L'Employeur détermine si la salariée en disponibilité doit demeurer à l'installation ou à son domicile.

### **10.04 Disponibilité à l'installation**

L'installation met une chambre ou un local convenablement aménagé à la disposition de la salariée qui est en disponibilité à l'installation.

### **10.05 Rappel durant un repas**

Si une salariée est rappelée d'urgence au travail alors qu'elle est en train de prendre son repas, elle est dispensée de payer à nouveau un repas après avoir répondu à cette urgence.

## **Matière 11 – Congés fériés, congés mobiles et congés annuels**

---

### **11.01 Liste des congés fériés**

**Les treize (13) jours de congés fériés reconnus dans l'établissement sont les suivants :**

	<b><u>Date de l'occurrence</u></b>
F1 Confédération	1 <sup>er</sup> juillet
F2 Fête du travail	1 <sup>er</sup> lundi de septembre
F3 Action de Grâces	2 <sup>e</sup> lundi d'octobre
F4 2 <sup>e</sup> lundi de novembre	2 <sup>e</sup> lundi de novembre
F5 Veille de Noël	24 décembre
F6 Noël	25 décembre
F7 Jour de l'An	1 <sup>er</sup> janvier
F8 Lendemain du Jour de l'An	2 janvier
F9 2 <sup>e</sup> lundi de février	2 <sup>e</sup> lundi de février
F10 Vendredi Saint	selon calendrier liturgique
F11 Lundi de Pâques	selon calendrier liturgique
F12 Fête des Patriotes	3 <sup>e</sup> lundi de mai
F13 Fête Nationale	24 juin

La liste des dates des treize (13) congés est reproduite annuellement. Les salariées sont invitées à communiquer leur préférence quant à leur date de prise des congés fériés ou à leur accumulation au plus tard à la date indiquée par l'Employeur pour chaque congé férié.

### **11.02 Répartition équitable**

L'Employeur doit répartir équitablement entre les salariées d'un même regroupement de titres d'emploi et d'un même centre d'activités le roulement des congés fériés.

#### **Période des Fêtes**

À Noël et au Jour de l'An, toutes les salariées bénéficient de deux (2) jours consécutifs au cours desquels elles ne peuvent être tenues de travailler.

Pour l'octroi de ces jours, les parties conviennent d'accoler le congé de Noël ou du Jour de l'An à la fin de semaine de congé de la salariée.

Les parties conviennent d'accoler au congé de Noël ou du Jour de l'An un minimum de cinq (5) jours sans excéder sept (7) jours de congés (fériés, compensatoires et/ou hebdomadaires).

### **11.03 Remise de congé férié accumulé**

L'Employeur s'efforce d'accoler le congé compensatoire à une fin de semaine ou de l'accorder selon la demande des salariées en fonction des besoins du service.

La salariée a droit d'accumuler un maximum de cinq (5) congés compensatoires et elle doit s'entendre avec l'Employeur quant au moment de leur utilisation.

Les congés fériés et les congés compensatoires accumulés doivent être utilisés au plus tard le 15 juin.

### **11.04 Échange de congé férié**

Après l'affichage de l'horaire de travail, il est loisible à deux (2) salariées d'un même regroupement de titres d'emploi et d'un même centre d'activités, d'échanger les dates de prise effective d'un congé férié inscrit à l'horaire. L'autorisation du supérieur immédiat est toutefois requise pour cet échange. Et, dans ce cas, les dispositions du temps supplémentaire ne s'appliquent pas.

### **11.05 Période de congé annuel**

La période de congé annuel s'étend du 1er mai d'une année au 30 avril de l'année suivante.

La période située entre le 1er juin et le 30 septembre de chaque année est considérée comme la période normale pour prendre son congé annuel. L'Employeur ne peut exiger qu'une salariée prenne ses vacances en dehors de la période normale de congé annuel.

À défaut pour l'Employeur de pouvoir octroyer les congés annuels à l'intérieur de la période du 1er juin au 30 septembre, les parties locales se rencontrent afin de convenir des modalités permettant l'octroi des congés annuels à l'intérieur de cette période.

À défaut d'entente, la période normale de congé annuel est du 15 mai au 15 octobre à moins que les parties locales conviennent de modalités permettant de la raccourcir.

### **11.06 Prise du congé**

Le congé annuel se prend par semaine complète de calendrier. Si elle le désire, la salariée peut le diviser en périodes, chacune étant au moins d'une (1) semaine. Cependant, l'ancienneté ne prévaut que pour un (1) seul choix de vacances à l'intérieur de chacune des deux (2) périodes soit la période normale de congé annuel et la période située en dehors de celle-ci.



Cependant, la salariée peut choisir de prendre une (1) semaine de congé annuel ainsi que l'excédent des quatre (4) semaines de congé annuel de manière fractionnée qui est pris en dehors de la période normale de congé annuel prévu au paragraphe 11.05 des dispositions locales de la convention collective.

#### **11.07 Affichage de la liste**

L'Employeur affiche, avant le 15 mars et le 1<sup>er</sup> septembre, une liste des salariées avec leur ancienneté et le quantum de congé annuel auquel elles ont droit, ainsi qu'une feuille d'inscription.

Une copie de la liste est remise à la représentante locale.

La salariée fait son choix avec les salariées de l'installation où elle détient un long remplacement lors de sa période d'inscription selon le paragraphe 11.08 des dispositions locales de la convention collective. Toutefois, si au moment de faire son choix de congé annuel, la salariée ne détient pas un long remplacement, la salariée effectue son choix dans l'installation où celle-ci a le plus travaillé au cours des trois (3) mois de calendrier précédant l'affichage.

#### **11.08 Inscription**

Les salariées inscrivent leur préférence avant le 30 mars et le 15 septembre. Cependant, les salariées absentes pendant ces périodes d'affichage sont tenues de communiquer leur préférence par écrit à l'Employeur au cours de ces périodes.

L'Employeur détermine la date des congés annuels en tenant compte de la préférence exprimée par les salariées et de leur ancienneté, mais appliquée entre les salariées d'un même regroupement de titres d'emploi et travaillant dans une même installation.

Les semaines complètes sont priorisées pour l'octroi des congés annuels.

#### **11.09 Affichage du programme**

L'Employeur affiche le programme des congés annuels au plus tard le vendredi au cours de la dernière semaine du mois d'avril et le 1<sup>er</sup> octobre. Ce programme demeure affiché durant toute la période du congé annuel.

#### **11.10 Échange de congé annuel**

De consentement mutuel, deux (2) salariées d'un même regroupement de titres d'emploi dans une même installation peuvent échanger leur date de congé annuel après entente avec le supérieur immédiat.

### **11.11 Report du congé annuel**

Une salariée incapable de prendre son congé annuel à la période établie pour raison de maladie, accident, lésion professionnelle, retrait préventif de la salariée enceinte ou qui allaite, survenus avant le début de sa période de congé annuel, peut reporter sa période de congé annuel à une date ultérieure. Toutefois, elle doit en aviser son Employeur avant la date fixée de la période de son congé annuel, à moins d'impossibilité de le faire résultant de son incapacité physique, auquel cas son congé annuel est reporté automatiquement. Dans ce dernier cas, la salariée doit faire la preuve de son impossibilité résultant de son incapacité physique, dès que possible.

Dans tous les cas de report de congé annuel, l'Employeur détermine la nouvelle date de congé annuel au retour de la salariée, mais en tenant compte de la préférence exprimée par celle-ci.

Toutefois, le report doit se faire durant la période de référence du congé annuel (1<sup>er</sup> mai – 30 avril) alors en cours; si cela est impossible, la salariée peut demander le report au cours de l'année suivante (1<sup>er</sup> mai au 30 avril).

Advenant une nouvelle impossibilité pour la salariée de prendre son congé annuel avant la fin de cette dernière période, elle est alors considérée comme étant en congé annuel à la fin de celle-ci sans que cela puisse être considéré comme une interruption de la période d'invalidité en cours.

### **11.12 Congé annuel pour conjoints**

Lorsque des conjoints travaillent dans la même installation, ils peuvent prendre leur congé annuel en même temps. Cependant, leur période de congé annuel est celle du conjoint ayant le moins d'ancienneté, à condition que cela n'affecte pas la préférence des autres salariées ayant plus d'ancienneté.

### **11.13 Remise de la rémunération**

La rémunération du congé annuel est remise à la salariée selon le même rythme de versement que la paie régulière.

## **Matière 12 – Octroi et conditions applicables lors des congés sans solde**

---

### **CONGÉS SANS SOLDE OU PARTIEL SANS SOLDE POUR ENSEIGNER DANS UNE COMMISSION SCOLAIRE, UN CEGEP OU UNE UNIVERSITÉ**

#### **12.01 Conditions du congé**

Dans le but de permettre aux secteurs secondaire, collégial et universitaire de bénéficier de l'apport et de l'expérience de salariées émanant du réseau de la Santé et des Services sociaux, après entente avec l'Employeur, la salariée qui a au moins six (6) mois de service dans l'établissement, obtient, après demande écrite au moins trente (30) jours à l'avance, un congé sans solde ou partiel sans solde d'une durée maximum de douze (12) mois pour enseigner dans un secteur relié à sa profession.

Avant l'expiration de ce congé, après entente avec l'Employeur, ce congé sans solde ou partiel sans solde peut exceptionnellement être renouvelé pour une période d'au plus douze (12) mois.

Pendant une durée maximum d'un (1) an, le poste de la salariée en congé sans solde n'est pas affiché et est considéré comme un poste temporairement dépourvu de sa titulaire au sens de la matière 4 des dispositions locales de la convention collective.

#### **12.02 A) Modalités afférentes aux congés sans solde pour enseigner**

##### **1. Congé annuel**

L'Employeur remet à la salariée intéressée l'indemnité correspondant aux jours de vacances accumulés jusqu'à la date de son départ en congé sans solde.

##### **2. Congés maladie**

Les congés maladie accumulés au moment du début du congé sans solde sont portés au crédit de la salariée et ils ne peuvent être monnayés, sauf ceux monnayés annuellement en vertu du régime d'assurance salaire.

Cependant, si la salariée met fin à son emploi ou si, à l'expiration de son congé sans solde, elle ne revient pas chez l'Employeur, les congés maladie doivent être monnayés au taux existant au moment du début du congé sans solde de la salariée et suivant le quantum et les modalités apparaissant au régime d'assurance salaire en vigueur dans la convention collective existant au moment du début du congé sans solde de la salariée.

### 3. Modalités de retour

La salariée doit, trente (30) jours avant l'expiration de son congé, aviser l'Employeur de son retour en service, à défaut de quoi, elle est réputée avoir abandonné volontairement son emploi à partir de la date de son départ de l'établissement.

En tout temps, au cours de la première (1<sup>ère</sup>) année du congé sans solde, la salariée peut reprendre son poste en avisant l'Employeur au moins trente (30) jours à l'avance et pourvu qu'elle n'ait pas abandonné son travail à une Commission scolaire, à un CEGEP ou à une Université pour un autre Employeur.

Advenant le cas où le poste de la salariée en congé sans solde n'est plus disponible ou que son absence excède un (1) an, la salariée peut obtenir un poste vacant ou nouvellement créé en se conformant aux dispositions de la convention collective.

Si aucun poste n'est vacant, la salariée peut se prévaloir des mécanismes prévus aux paragraphes 8.01 et suivants - Procédure de supplantation et/ou mise à pied.

À défaut d'utiliser le mécanisme ci-haut décrit alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée est réputée abandonner volontairement son emploi.

#### **B) Modalités du congé partiel sans solde pour enseigner**

La salariée à temps complet qui se prévaut du congé partiel sans solde est considérée comme une salariée à temps partiel et est régie par les règles applicables aux salariées à temps partiel.

### **CONGÉ SANS SOLDE OU PARTIEL SANS SOLDE POUR ÉTUDES**

#### **12.03 Conditions d'obtention**

Après entente avec l'Employeur, la salariée qui a au moins un (1) an de service obtient, après demande écrite au moins trente (30) jours à l'avance, un congé sans solde d'une durée maximum de vingt-quatre (24) mois aux fins de poursuivre des études dans le secteur des soins infirmiers et cardiorespiratoires. Ce congé peut être continu ou divisé en deux (2) ou en trois (3) absences sans solde réparties sur une période n'excédant pas trente-six (36) mois.

De la même façon et aux fins prévues ci-haut, toute salariée peut obtenir un congé partiel sans solde en diminuant son nombre de jours de travail par semaine ou, dans le cas d'une salariée à temps partiel, par période de deux (2) semaines et ce, pour une durée n'excédant pas trente-six (36) mois.

## 12.04

### **A) Modalités afférentes aux congés sans solde pour études**

#### 1. Congé annuel

L'Employeur remet à la salariée intéressée l'indemnité correspondant aux jours de vacances accumulés jusqu'à la date de son départ en congé sans solde.

#### 2. Congés maladie

Les congés maladie accumulés au moment du début du congé sans solde sont portés au crédit de la salariée et ils ne peuvent être monnayés, sauf ceux monnayés annuellement en vertu du régime d'assurance salaire.

Cependant, si la salariée met fin à son emploi ou si, à l'expiration de son congé sans solde, elle ne revient pas chez l'Employeur, les congés maladie doivent être monnayés au taux existant au moment du début du congé sans solde de la salariée et suivant le quantum et les modalités apparaissant au régime d'assurance salaire en vigueur dans la convention collective existant au moment du début du congé sans solde de la salariée.

#### 3. Modalités de retour

La salariée doit, trente (30) jours avant l'expiration de son congé, aviser l'Employeur de son retour en service, à défaut de quoi, elle est réputée avoir abandonné volontairement son emploi à partir de la date de son départ de l'établissement.

En tout temps, au cours de ce congé sans solde, la salariée peut reprendre son poste pourvu qu'elle avise l'Employeur au moins trente (30) jours à l'avance.

Advenant le cas où le poste de la salariée en congé sans solde n'est plus disponible, la salariée peut se prévaloir des mécanismes prévus aux paragraphes 8.01 et suivants - Procédure de supplantation et/ou mise à pied des dispositions locales de la convention collective.

À défaut d'utiliser le mécanisme ci-haut décrit alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée est réputée avoir abandonné volontairement son emploi.

### **B) Modalités du congé partiel sans solde pour études**

La salariée à temps complet qui se prévaut du congé partiel sans solde est considérée comme une salariée à temps partiel et est régie par les règles applicables aux salariées à temps partiel.

## **12.05 Congé pour reprise d'examen**

La salariée se voit accorder un congé sans solde d'une durée d'une (1) semaine pour préparer et se présenter à un (1) ou des examen(s) relatif(s) à sa profession.

### **AUTRES CONGÉS SANS SOLDE**

## **12.06 Fonction civique (Congé préélectoral)**

Sur demande écrite adressée à l'Employeur quinze (15) jours à l'avance, la salariée candidate à l'exercice d'une fonction civique a droit à un congé sans solde de trente (30) jours précédant la date d'élection.

Si elle n'est pas élue, la salariée reprend son poste dans les huit (8) jours suivant la date des élections.

Pendant les périodes prévues aux alinéas précédents, la salariée conserve tous ses droits et privilèges.

## **12.07 Fonction civique (Congé postélectoral)**

Si elle est élue, elle a droit à un congé sans solde ou partiel sans solde pour la durée d'un (1) mandat.

Pendant une durée maximum d'un (1) an, le poste de la salariée en congé sans solde n'est pas affiché et sera comblé, s'il y a lieu, selon les modalités prévues à la matière 6 des dispositions locales de la convention collective.

### **Modalités de ce congé :**

#### **1. Congé annuel**

L'Employeur remet à la salariée intéressée l'indemnité correspondant aux jours de vacances accumulés jusqu'à la date de son départ en congé sans solde.

#### **2. Congés maladie**

Les congés maladie accumulés au moment du début du congé sans solde sont portés au crédit de la salariée et ils ne peuvent être monnayés, sauf ceux monnayés annuellement en vertu du régime d'assurance salaire.

Cependant, si la salariée met fin à son mandat, ou si, à l'expiration de son congé sans solde, elle ne revient pas chez l'Employeur, les congés maladie doivent être monnayés au taux existant au moment du début du congé sans solde de la salariée et suivant le quantum et les modalités apparaissant au régime d'assurance salaire en vigueur dans la convention collective existant au moment du début du congé sans solde de la salariée.

### 3. Modalités de retour

La salariée doit, huit (8) jours après l'expiration de son mandat, informer l'Employeur de son intention de reprendre le travail ou de l'abandonner définitivement dans les trente (30) jours subséquents à cet avis, à défaut de quoi, elle est réputée avoir abandonné volontairement son emploi à partir de la date de son départ de l'établissement.

En tout temps, au cours de la première (1<sup>ère</sup>) année de son mandat, la salariée peut reprendre son poste pourvu qu'elle avise l'Employeur au moins trente (30) jours à l'avance.

Advenant le cas où le poste de la salariée en congé sans solde n'est plus disponible ou que son absence excède un (1) an, la salariée peut obtenir un poste vacant ou nouvellement créé en se conformant aux dispositions de la convention collective.

Si aucun poste n'est vacant, la salariée peut se prévaloir des mécanismes prévus aux paragraphes 8.01 et suivants - Procédure de supplantation et/ou mise à pied des dispositions locales de la convention collective.

À défaut d'utiliser le mécanisme ci-haut décrit alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée est réputée avoir abandonné volontairement son emploi.

## **12.08 Congé sans solde**

Conditions d'obtention :

Après deux (2) ans de service dans l'établissement au 30 avril, toute salariée a droit à chaque année, après entente quant aux dates avec l'Employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable, à un congé sans solde d'une durée maximum de quatre (4) semaines à la condition qu'elle en fasse la demande trente (30) jours à l'avance.

Ce congé sans solde peut être divisé en deux (2) périodes.

L'Employeur doit donner sa réponse par écrit dans les quinze (15) jours qui suivent la demande de la salariée.

Après cinq (5) ans de service dans l'établissement, toute salariée titulaire de poste, après entente avec l'Employeur, a droit à chaque période de cinq (5) ans à une prolongation du congé sans solde pour une durée totale n'excédant pas cinquante-deux (52) semaines.

Pour obtenir ce congé allongé, la salariée doit en faire la demande par écrit à son Employeur au moins soixante (60) jours à l'avance en y précisant la durée.

L'Employeur doit donner sa réponse par écrit dans les trente (30) jours qui suivent la demande de la salariée.

Pour cette durée maximum d'un (1) an, le poste de la salariée en congé sans solde n'est pas affiché et est considéré comme un poste temporairement dépourvu de sa titulaire au sens de la matière 4 des dispositions locales de la convention collective.

Modalités de ce congé :

Les modalités suivantes s'appliquent au congé sans solde dont la durée excède quatre (4) semaines.

a) Congé annuel

L'Employeur remet à la salariée intéressée l'indemnité correspondant aux jours de vacances accumulés jusqu'à la date de son départ en congé sans solde.

b) Congés maladie

Les congés maladie accumulés au moment du début du congé sans solde sont portés au crédit de la salariée et ne peuvent être monnayés, sauf ceux monnayés annuellement en vertu du régime d'assurance salaire.

Cependant, si la salariée met fin à son emploi ou si, à l'expiration de son congé sans solde, elle ne revient pas chez l'Employeur, tous les congés maladie peuvent être monnayés au taux existant au moment du début du congé sans solde de la salariée et selon le quantum et les modalités apparaissant dans la convention en vigueur au moment du début du congé sans solde de la salariée.

c) Droit de postuler

La salariée peut poser sa candidature à un poste et l'obtenir conformément aux dispositions de la convention collective à la condition qu'elle puisse entrer en fonction dans les trente (30) jours de sa nomination.

d) Modalités de retour

La salariée bénéficiant d'un congé sans solde à temps complet peut y mettre fin en tout temps en donnant à l'Employeur un préavis de trente (30) jours.

Sous réserve des dispositions du sous-paragraphe 1 du paragraphe 12.08, la salariée peut reprendre son poste pourvu qu'elle avise l'Employeur au moins trente (30) jours à l'avance.

Advenant le cas où le poste de la salariée en congé sans solde n'est plus disponible, la salariée peut obtenir un poste vacant ou nouvellement créé en se conformant aux dispositions de la convention collective.



Si aucun poste n'est vacant, la salariée peut se prévaloir des mécanismes prévus aux paragraphes 8.01 et suivants - Procédure de supplantation et/ou mise à pied des dispositions locales de la convention collective.

À défaut d'utiliser le mécanisme ci-haut décrit alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée est réputée avoir abandonné volontairement son emploi.

## **12.09 Prérétraite**

Après entente avec l'Employeur, une salariée âgée de soixante (60) ans et plus, titulaire de poste à temps complet peut bénéficier d'un congé partiel sans solde jusqu'à la date effective de sa retraite à la condition qu'elle en fasse la demande par écrit au moins quatre (4) semaines à l'avance. La demande doit préciser le nombre de jours de travail par semaine.

Toutefois, en cas de désaccord de l'Employeur quant au nombre de jours de travail par semaine, la salariée doit fournir une prestation de travail équivalente à cinq (5) jours par période de quatorze (14) jours en conformité avec l'horaire établi par l'Employeur. La salariée qui se prévaut des dispositions du présent paragraphe est considérée comme une salariée à temps partiel et est régie par les règles qui s'appliquent à la salariée à temps partiel.

Jusqu'à la date effective de la retraite, les jours de travail libérés par la salariée sont considérés comme un poste temporairement dépourvu de sa titulaire et sont offerts selon les modalités prévues au paragraphe 6.09 des dispositions locales de la convention collective.

Au départ définitif de la salariée, le poste à temps complet détenu par cette salariée est affiché en conformité avec la matière 7 des dispositions locales de la convention collective.

## **12.10 Congé partiel sans solde**

L'Employeur peut accorder à une salariée à temps complet qui a un (1) an de service au 30 avril un (1) congé partiel sans solde d'une durée minimum de deux (2) mois et d'une durée maximum de cinquante-deux (52) semaines. Lors de sa demande, la salariée précise la durée du congé. Ce congé partiel sans solde ne peut être supérieur à trois (3) jours par semaine ou six (6) jours par deux (2) semaines. Ce congé peut être renouvelé.

Pour obtenir un tel congé, la salariée doit en faire la demande par écrit au moins trente (30) jours avant la date prévue pour son départ en y précisant la durée du congé demandé.

Une fois le congé accordé, sa durée et ses modalités ne peuvent être modifiées sans le consentement de l'Employeur et de la salariée concernée. Toutefois, si au cours de la période prévue pour le congé partiel

sans solde, la salariée obtient un nouveau poste, son congé partiel sans solde cesse au moment de son entrée en fonction dans le nouveau poste. La salariée à temps complet qui se prévaut des dispositions du présent paragraphe est considérée comme une salariée à temps partiel et est régie, pendant la durée de son congé partiel sans solde, par les règles qui s'appliquent à la salariée à temps partiel.

#### **12.11 Suspension du droit de pratique**

L'Employeur peut accorder un congé sans solde à une salariée dont le droit de pratique est suspendu par son ordre professionnel. Les modalités applicables à ce congé sans solde sont celles prévues au paragraphe 12.08 des dispositions locales de la convention collective. Cette disposition n'a pas pour effet d'empêcher l'Employeur d'imposer une suspension ou un congédiement.

#### **12.12 Congé sans solde pour mariage ou pour union civile**

La salariée bénéficiant du congé pour mariage prévu au paragraphe 27.09 des dispositions nationales de la convention collective peut y accoler une (1) semaine de congé sans solde. Toutefois, ce congé ne peut précéder ou suivre immédiatement la prise du congé annuel si elle a lieu durant la période normale de congé annuel.

Lorsque la salariée bénéficiant du congé avec solde y accole une (1) semaine sans solde et qu'elle a droit à un congé sans solde prévu au paragraphe 12.08 des dispositions locales de la convention collective, ce dernier est réduit pour la période concernée, de l'équivalent de la semaine sans solde.

### **13.01 Énoncé de principe et définitions**

Aux fins de la présente convention, l'expression « Développement des ressources humaines » signifie le processus intégré et continu par lequel la salariée acquiert des connaissances, développe des habiletés et améliore des attitudes dans l'exercice de ses fonctions.

Le développement des ressources humaines vise à répondre aux besoins des établissements et aux orientations nouvelles dans le secteur de la Santé et des Services sociaux. Il doit également tendre à optimiser la réponse aux besoins d'adaptation des salariées touchées par la transformation du réseau.

Le développement des ressources humaines s'actualise dans des activités d'orientation, d'adaptation et de formation en cours d'emploi et s'inscrit dans le plan de développement des ressources humaines (P.D.R.H.).

### **13.02 Orientation et adaptation**

Pour les salariées nouvellement embauchées, l'Employeur organise des activités d'accueil et d'orientation visant à intégrer ces salariées et à les familiariser avec leurs nouvelles fonctions.

Pour les salariées qui, dans le contexte de la transformation du réseau, sont replacées ou touchées par un changement d'œuvre ou encore une transformation ayant trait à l'organisation administrative ou à l'organisation du travail, l'Employeur organise, au besoin, des activités d'adaptation permettant à la salariée d'acquérir les qualifications, le complément de théorie et les techniques nécessaires à l'exercice des nouvelles fonctions qui lui seront confiées.

#### **A) Orientation des salariées nouvellement embauchées**

L'Employeur établit, à l'intention des salariées nouvellement embauchées, un programme d'accueil et d'orientation qui doit commencer dès le premier jour d'emploi.

Avant l'entrée en vigueur de ce programme, l'Employeur en communique par écrit la teneur et les modalités d'application au Syndicat. Celui-ci a quinze (15) jours pour faire parvenir ses représentations. La teneur définitive de ce programme est de la seule responsabilité de l'Employeur.

Lorsqu'un tel programme existe et que la salariée y est assujettie, la durée de la période de probation définie à la matière 3 (Période de probation) est prolongée d'autant.

## **B) Orientation des salariées de la liste de disponibilité**

Lorsque, aux fins d'éventuels remplacements dans un centre d'activités spécifique, l'Employeur décide d'offrir un programme d'orientation aux salariées de la liste de disponibilité, il l'offre selon l'ordre d'ancienneté parmi celles qui satisfont aux exigences normales de la tâche.

## **C) Adaptation des salariées touchées par la transformation du réseau**

Pour les salariées dont l'établissement est touché, dans le cadre de la transformation du réseau, par un changement d'œuvre ou encore une transformation ayant trait à l'organisation administrative ou à l'organisation du travail, l'Employeur organise, au besoin, des activités d'adaptation après avoir consulté le Syndicat. Ces activités sont organisées à même les ressources allouées à la formation en cours d'emploi.

## **D) Programme d'encadrement professionnel du personnel nouvellement embauché**

Ce programme permet, par la mise en place des mesures de soutien appropriées, de retenir dans la profession les salariées qui ont moins de deux (2) ans de pratique dans leur emploi et de leur assurer l'encadrement professionnel et les conditions favorables à l'acquisition et au transfert des connaissances.

Ce programme est financé par le budget prévu à la lettre d'entente numéro 14 des dispositions nationales de la convention collective.

### **13.03 Formation en cours d'emploi**

La formation en cours d'emploi vise d'une part, le maintien des compétences nécessaires à l'exercice des fonctions remplies par les salariées ou à l'occasion de l'introduction de nouveaux appareils ou de nouvelles techniques et, d'autre part, à acquérir une compétence accrue au moyen d'une formation plus approfondie dans les domaines ou disciplines reliés à la dispensation des services de santé et des services sociaux.

Dans le cadre du plan de développement des ressources humaines (P.D.R.H.) de l'établissement, l'Employeur élabore annuellement, avec la participation du Syndicat, son plan d'activités de formation en cours d'emploi et fixe avec lui les modalités d'application dudit plan ainsi que les critères de sélection pour le choix des candidates.

Ce plan des activités de formation en cours d'emploi doit être transmis au Syndicat local au moins quarante-cinq (45) jours avant le début de sa réalisation.

À cette fin, l'Employeur consacre à chaque année le budget prévu à l'article 16 des dispositions nationales de la convention collective.

Ce budget est utilisé pour le remboursement des salaires, avantages sociaux, frais pédagogiques et frais de déplacement et de séjour.

À la fin de chaque année, l'Employeur transmet au Syndicat un bilan des activités effectuées en y incluant les sommes consacrées.

**13.04** Toutes les discussions relatives au développement des ressources humaines ainsi qu'à la lettre d'entente no 14 des dispositions nationales de la convention collective se font dans le cadre du comité de relations de travail prévu au paragraphe 15.01 des dispositions locales de la convention collective.

**13.05** L'Employeur aménage l'horaire de la salariée de soir et de nuit afin de respecter les dispositions nationales de la convention collective relatives à l'intervalle minimum.

L'Employeur s'efforce d'accoler toute activité de formation à un jour de congé hebdomadaire de la salariée de soir et de nuit.

## **Matière 14 – Activités à l'extérieur de l'établissement**

---

- 14.01** Advenant qu'une quelconque activité de ce type puisse se concrétiser, les parties se rencontreront pour en déterminer les modalités et les conditions de travail des salariées impliquées.

## **Matière 15 – Comités locaux**

---

### **15.01 Comité local de relations de travail**

Dans le but de maintenir des relations de travail harmonieuses et de faciliter les communications entre les parties, un comité local de relations de travail est créé pour le regroupement des installations de Montréal. Ce comité a pour mandat de prévenir tout litige pouvant affecter les rapports entre les parties. Dans le cas où un grief est déposé, les parties en discutent pour tenter de le solutionner.

Ce comité est composé des représentantes de l'accréditation des salariées des centres d'activités incluant le représentant externe et des représentants de l'Employeur.

Les modalités de convocation et de fonctionnement du comité sont déterminées par les parties.

### **15.02 Comité conjoint local de santé sécurité**

Conformément au paragraphe 30.01 des dispositions nationales de la convention collective, il est convenu localement que les modalités de représentation et de fonctionnement du comité sont :

La représentation du Syndicat au comité conjoint de santé sécurité est d'une (1) salariée par installation.

Les modalités de convocation et de fonctionnement du comité sont déterminées au niveau local.

**15.03** Les salariées qui siègent aux comités prévus aux paragraphes 15.01 et 15.02 sont libérées de leur travail sans perte de salaire en vertu de l'article 6.16 des dispositions nationales de la convention collective.

## **Matière 16 – Règles d'éthique entre les parties**

---

- 16.01** Les parties aux présentes s'accordent pour souscrire aux stipulations que tous les gestes posés doivent s'inspirer du respect et de la reconnaissance des mêmes droits et libertés dont dispose tout citoyen à l'égard des résidents, des employés et des représentants de l'Employeur.
- 16.02** Les relations entre les parties se doivent de favoriser la collaboration nécessaire entre les parties pour assurer la qualité des services fournis par l'établissement.
- 16.03** L'Employeur traite ses salariées avec justice et le Syndicat les encourage à fournir un travail adéquat.



## **Matière 17 – Affichage d’avis**

---

**17.01** L'Employeur met à la disposition du Syndicat un (1) tableau fermé dans chaque installation servant exclusivement à des fins syndicales; une clef est remise à la représentante du Syndicat.

**17.02** Dans ce tableau, le Syndicat peut afficher tout document susceptible d'intéresser ses membres.

Cependant, chaque document doit préalablement être signé par une représentante dûment autorisée du Syndicat.

Aucun des documents, autre qu'un avis de convocation d'assemblée, ne peut être affiché sans qu'une copie ne soit remise à la personne en charge du personnel ou à son représentant.

En aucune circonstance, le contenu des affichages ne doit porter atteinte à la dignité humaine ou à l'intégrité des personnes.

**17.03** À la demande d'une représentante du Syndicat, copie des documents affichés dans l'établissement lui est transmise si ces documents proviennent de la direction générale, de la direction des soins infirmiers ou de la direction des ressources humaines. Ces documents doivent concerner les conditions de travail des salariées ou être relatifs à l'application de la présente convention.

## **Matière 18 – Ordres professionnels**

---

- 18.01** La salariée doit appartenir à son ordre professionnel sauf dans les cas où la réglementation de sa profession l'en dispense.

## **Matière 19 – Pratique et responsabilité**

---

### **19.01 Signature d'un document technique**

Tout document technique préparé par une salariée ou sous sa direction doit être signé par elle. Cependant, l'utilisation de la teneur de tel document demeure la responsabilité de l'Employeur. Si l'Employeur publie, sous quelque forme que ce soit en tout ou en partie, un tel document technique, le nom de l'auteur, son titre et le centre d'activités auquel elle appartient seront indiqués sur ce document.

### **19.02 Modification d'un document**

Nonobstant le paragraphe 19.01 des dispositions locales de la convention collective, aucune salariée ne sera tenue de modifier un document technique qu'elle a signé et qu'elle croit exact sur le plan professionnel. Toutefois, si un tel document n'est pas approuvé par la direction de l'établissement, il ne peut servir à l'extérieur, avec les mentions pouvant identifier l'établissement.

## **Matière 20 – Conditions particulières lors du transport des usagers**

---

### **20.01 Salariée accompagnant un résident**

La salariée chargée d'accompagner un résident hors d'une installation reçoit la rémunération et les indemnités suivantes :

- 1- Elle est considérée à son travail pour le temps pendant lequel elle accompagne le résident. Elle doit être rémunérée alors suivant les dispositions nationales de la convention collective, y compris le taux de temps supplémentaire si la durée de ce travail et/ou de la période d'accompagnement excède la journée normale de travail.
- 2- Une fois qu'elle a laissé le résident, elle doit revenir à l'installation le plus tôt possible et par le moyen de transport déterminé par l'Employeur.

Elle est considérée, pendant la période d'attente précédant le voyage de retour, comme étant en disponibilité. Elle est alors rémunérée suivant les dispositions du paragraphe 19.07 des dispositions nationales de la convention collective.

Pour la durée du voyage de retour, la salariée est aussi considérée comme étant au travail et elle est alors rémunérée selon les modalités prévues au sous-paragraphe 1.

- 3- L'établissement rembourse à la salariée ses frais de repas, de déplacement et de séjour selon les modalités prévues aux dispositions nationales de la convention collective.
- 4- Pour tout voyage d'une (1) journée ou plus, l'Employeur assure à la salariée une période de repos suffisante avant de reprendre son quart normal de travail.

## **Matière 21 – Perte et destruction de biens personnels**

---

**21.01** Lorsque la salariée, dans l'exercice de ses fonctions, subit des détériorations d'effets personnels (vêtements, montre, lunettes, lentilles cornéennes ou autre prothèse ou orthèse, etc.), l'Employeur pourvoit au remplacement ou à la réparation.

La salariée doit présenter sa réclamation à l'Employeur au plus tard dans les sept (7) jours qui suivent l'événement, à moins qu'elle n'ait été dans l'impossibilité de le faire pendant cette période.

## **Matière 22 – Règles pour le port d'uniformes**

---

### **22.01 Uniforme**

Dans l'éventualité où l'Employeur requiert le port d'un uniforme, la liste des uniformes requis pour les centres d'activités est remise au Syndicat.

**22.02** Les uniformes mentionnés à la liste prévue au paragraphe 22.01 sont fournis et entretenus aux frais de l'Employeur.

## **Matière 23 – Vestiaire et salle d’habillage**

---

### **23.01 Vestiaire**

L'Employeur fournit aux salariées des casiers fermant à clef pour le dépôt de leurs vêtements.

### **23.02** L'Employeur fournit également une salle d’habillage convenable aux salariées.

## **Matière 24 – Modalités de paiement des salaires**

---

### **24.01 Relevé de paie**

Sur le relevé de paie, l'Employeur inscrit :

- le nom de l'Employeur;
- les nom et prénom de la salariée;
- le titre d'emploi;
- la date de la période de paie et la date du paiement;
- le nombre d'heures payées au taux normal;
- les heures supplémentaires effectuées au cours de cette période;
- la nature et le montant des primes, indemnités, allocations ou suppléments versés;
- le taux de salaire;
- le montant du salaire brut;
- la nature et le montant des déductions effectuées;
- le montant net du salaire;
- l'ancienneté accumulée;
- le nombre de congés maladie accumulés;
- congés fériés.

L'Employeur doit présenter, sur des relevés distincts, les montants versés à titre de rétroactivité, de paie de congé annuel, de congés maladie non utilisés au moment de leur "monnayabilité".

### **24.02 Périodes de paie**

Les salaires sont payés aux deux (2) semaines. En aucun cas, il ne peut s'écouler plus de quinze (15) jours entre deux (2) remises de paie.

Le mode de versement des salaires privilégié est le dépôt direct dans le compte bancaire de l'institution financière désignée par la salariée.

Si une date de remise de paie coïncide avec une date de congé férié, tel qu'entendu entre les parties au niveau local, la paie est remise la veille du congé férié à moins d'impossibilité.

### **24.03 Erreur**

Advenant une erreur sur la paie de vingt dollars (20\$) et moins, imputable à l'Employeur, celui-ci s'engage à corriger cette erreur à la prochaine paie. Si l'erreur, toujours imputable à l'Employeur est de vingt dollars (20\$) et plus, celui-ci s'engage à corriger cette erreur dans les trois (3) jours ouvrables de la distribution des relevés de paie, en remettant à la salariée le montant dû.

Advenant une erreur sur la paie impliquant une somme versée en trop à une salariée par son Employeur, il est convenu que la récupération d'une telle somme sera effectuée sur le salaire par une retenue d'un maximum de quarante dollars (40\$) par semaine pour une salariée à temps complet et



d'un maximum de vingt dollars (20\$) pour une salariée à temps partiel.

Il est entendu que l'Employeur ne peut récupérer que les sommes versées en trop au cours des douze (12) mois précédant la signification de l'erreur à la salariée.

Aucune retenue ne peut être faite sur le salaire de la salariée pour le bris ou la perte d'un article quelconque, à moins qu'il n'y ait eu négligence prouvée de la part de celle-ci.

#### **24.04 Montants dus au départ**

L'Employeur remet ou expédie à la salariée, à la période de paie suivant son départ, le chèque de paie de la salariée y incluant les bénéfices marginaux.

## **Matière 25 – Établissement d'une caisse d'économie**

---

### **25.01 Caisse d'économie**

Les parties encouragent l'établissement d'une caisse d'économie. Si telle caisse existe, l'Employeur, à la demande de la salariée, effectue la retenue à la source si cette retenue est techniquement possible.

## **Matière 26 – Allocations de déplacement**

---

**26.01** Lorsqu'une salariée, à la demande de l'Employeur, doit accomplir ses fonctions à l'extérieur de son port d'attache, elle est considérée comme étant au travail durant tout le temps employé à son déplacement. Le port d'attache est déterminé par l'Employeur selon les critères suivants :

Le port d'attache est le lieu où la salariée exerce ses activités lors d'un déplacement.

La salariée ne peut avoir plus d'un (1) port d'attache, sauf par le fait d'un remplacement sur un poste temporairement dépourvu de sa titulaire ou par l'obtention d'un poste issu de la titularisation.

Malgré ce qui précède, lorsque la salariée doit se rendre de son port d'attache à l'une des installations de Vigi Montréal, elle ne reçoit aucune indemnité de transport ou de repas.

### **26.02 Autre moyen de transport**

Lorsque l'Employeur n'exige pas que la salariée utilise une automobile personnelle, il détermine d'autres moyens de transport et il rembourse la salariée des frais ainsi occasionnés.

### **26.03 Repas**

Au cours de ses déplacements, la salariée a droit aux allocations de repas prévues au paragraphe 26.05 des dispositions nationales de la convention collective, qui ne sont payées qu'en autant que la salariée ne peut se rendre à son domicile, à son ou à l'une de ses installation(s) désignée(s) lorsque l'une de ses installation(s) désignée(s) n'y est pas située, dans un délai raisonnable.


Toute demande de remboursement effectuée par une salariée doit être accompagnée de pièces justificatives.

## Durée des dispositions locales de la convention collective

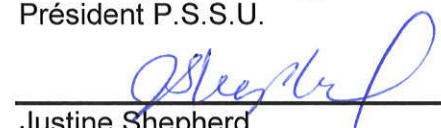
- a) Les dispositions locales de la convention collective entrent en vigueur le 23 septembre 2012.
- b) Les annexes à la convention collective en font partie intégrante.
- c) Les dispositions locales de la convention collective demeurent en vigueur jusqu'à leur remplacement par les parties.

En foi de quoi, les parties locales ont signé le 18 e jour du mois de juin de l'an 2012.

**LES PROFESSIONNEL(LE)S EN SOINS DE SANTÉ UNIS (PSSU-FIQ)**


  
Sylvie Dallaire  
Porte-parole syndicale

  
Michel Léger  
Président P.S.S.U.

  
Justine Shepherd  
Membre du comité de négociation

  
Ghislaine Tremblay  
Membre du comité de négociation

**VIGI SANTÉ LIMITÉE (MONTRÉAL)**

  
Vincent Simonetta  
Co-président

  
Elizabeth Keskinbicak  
Conseillère en gestion des ressources humaines

## **ARRANGEMENTS LOCAUX**

## **ANNEXE 1**

### **Assignment de plus de six (6) mois**

Conformément à la possibilité d'arrangement local prévu au paragraphe 1.03 des dispositions nationales de la convention collective, les salariées à temps partiel assignées à une affectation à temps complet dont la durée prévue est de six (6) mois et plus sont considérées, pendant cette affectation, comme des salariées à temps complet, si elles en font la demande par écrit à la direction des ressources humaines.

## **ANNEXE 2**

### **LES INSTALLATIONS POUR FINS D'APPLICATION DES DISPOSITIONS LOCALES**

Les installations de Vigi Santé sur l'Île de Montréal sont :

- CHSLD Vigi Dollard-des-Ormeaux
- CHSLD Vigi Pierrefonds
- CHSLD Vigi Mont-Royal
- CHSLD Vigi Reine-Élisabeth
- CHSLD Vigi Marie-Claret

## **ANNEXE 3**

### **LES POSTES ISSUS DE LA TITULARISATION**

Considérant les matières 2 et 7 des dispositions locales de la convention collective;  
Considérant que les postes issus de la titularisation peuvent avoir plus d'un centre d'activités;

Considérant la localisation de l'installation Vigi Marie-Claret.

Les parties conviennent de ce qui suit :

- Suite à la mise en place du processus de titularisation, soit six (6) mois à un (1) an en vigueur de celui-ci, les parties s'engagent à analyser en fonction de données probantes la pertinence de joindre Vigi Marie-Claret à un autre centre d'activités ou maintenir le statu quo.
- Dans le cas où les parties ne réussissent pas à s'entendre, un médiateur-arbitre sera nommé.



## **ANNEXE 4**

### **LES HORAIRES DE TRAVAIL**

L'Employeur met à la disposition des salariées et fait parvenir au Syndicat une copie de l'horaire corrigé de toutes les salariées comprises dans l'unité d'accréditation et ce, après le traitement de chaque paie.

Dans l'éventualité où l'horaire est disponible via « web », l'Employeur ne mettra plus à la disposition des salariées et du syndicat une copie de l'horaire corrigé.

## **ANNEXE 5**

### **MÉCANISME D'APPLICATION DE LA MESURE VISANT LA TITULARISATION DES SALARIÉES CONFORMÉMENT À LA LETTRE D'ENTENTE NO 1 DES DISPOSITIONS NATIONALES DE LA CONVENTION COLLECTIVE FIQ 2011-2015**

Considérant la lettre d'entente no 1 des dispositions nationales de la convention collective FIQ 2011-2015;

Considérant les modifications annoncées par l'Employeur au niveau de la structure des postes des professionnelles en soins;

Considérant les délais administratifs pour la mise en place de cette restructuration;

Considérant que les délais rendent difficile l'évaluation des besoins dans le cadre de la titularisation;

Considérant l'impossibilité d'assurer le respect du délai de six (6) mois prévu à la lettre d'entente no 1.

#### **Les parties s'entendent sur ce qui suit :**

Dans les trente (30) jours suivant la mise en place de la nouvelle structure de postes dans une installation, l'Employeur et le Syndicat se rencontrent pour débiter les travaux visant la titularisation.

Ces travaux devront servir notamment, à déterminer le nombre de postes à créer dans le cadre de la titularisation, la répartition équitable de ces postes en fonction des besoins dans les différents centres d'activités et le nombre de salariées non-détentrices de postes disponibles.

Ces travaux devront être complétés au plus tard dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la mise en place de la nouvelle structure des postes.

#### **Disposition temporaire :**

Toute modalité relative à la liste de disponibilité contenue dans la convention collective FIQ, FTQ et CSN 2000-2002 ainsi que les ententes intervenues concernant notamment les mécanismes de la gestion de la liste de disponibilité continuent de s'appliquer jusqu'à la date convenue entre les parties locales pour la mise en application de la titularisation.